平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市統計書	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画新実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引	紙	-			
		継	電子文書管理システム利用の手引	紙	-			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開・個人情報保護	白	継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
		継	個人情報取扱事務管理システム操作マニュアル	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄	継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			勤務命令・報告全般	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白	継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務従事報告書	紙	５年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	３年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
給与	青	継	給与の手引	紙	-			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
福利厚生	黄		職員の健康管理・健康相談	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
契約	青	継	契約事務の手引き	紙	-			
			登録業者の変更等通知（建設工事等・物品・小規模）	紙	１年			
		継	業者登録名簿（物品）	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			現金出納簿	紙	５年			
			４～９月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１０～３月／納付書兼領収書	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			戸籍納付書	紙	５年			
			住民票納付書	紙	５年			
			臨時運行許可納付書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	黄		住民基本台帳カード納付書	紙	５年			
			諸証明納付書	紙	５年			
			税務証明納付書	紙	５年			
			畜犬納付書	紙	５年			
			粗大ごみ納付書	紙	５年			
			市民手帳納付書	紙	５年			
			雑収入納付書	紙	５年			
			税金・公金収納件数・金額集計表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議員名簿	紙	１年未満			2015/04/01
			市政概要	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
三室支所共通全般	緑	継	区民課事務の概要	紙	-			
		継	支所レイアウト	紙	-			
		継	新郵便番号簿	紙	-			
		継	電子計算組織管理運用基準	紙	-			
		継	さいたま市組織事務分掌	紙	-			
		継	事案別危機管理マニュアル	紙	-			
			要望・問い合せ処理	紙	３年			
		継	廃棄物処理（Ｈ２２年度以降）	紙	-			
		継	三室支所事務事故防止会議	紙	-			
			小口払資金	紙	５年			
			公印報告書	紙	３年			
			リーフレット・チラシ配布依頼	紙	１年未満			2015/04/01
		継	マイナンバー制度	紙	-			
			監査	紙	３年			
予算要望	白		予算要望資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報セキュリティー	黄		情報資産台帳・リスク分析票（ハードウエア・電子データ）	紙	３年			
		継	書庫入退室管理簿	紙	-			
			情報セキュリティかわら版	紙	１年			
会議・委員会	青		緑区連絡会議　４月～７月	紙	１年			
			緑区連絡会議　８月～１１月	紙	１年			
			緑区連絡会議　１２月～３月	紙	１年			
		継	さいたま市ＩＴ推進連絡会議	紙	-			
		継	区民課長会議　会議録	紙	-			
支所の人事・給与	白	継	身分証明書管理台帳	紙	-			
		継	公務員倫理	紙	-			
		継	地方自治体における人事評価制度	紙	-			
緑区からの依頼・通知・照会・回答	赤		４月／緑区総務課	紙	１年			
			５月／緑区総務課	紙	１年			
			６月／緑区総務課	紙	１年			
			７月／緑区総務課	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
緑区からの依頼・通知・照会・回答	赤		８月／緑区総務課	紙	１年			
			９月／緑区総務課	紙	１年			
			１０月／緑区総務課	紙	１年			
			１１月／緑区総務課	紙	１年			
			１２月／緑区総務課	紙	１年			
			１月／緑区総務課	紙	１年			
			２月／緑区総務課	紙	１年			
			３月／緑区総務課	紙	１年			
			緑区区民課	紙	１年			
			緑区くらし応援室	紙	１年			
			緑区区民生活部	紙	１年			
			緑区健康福祉部	紙	１年			
本庁からの依頼・通知・照会・回答	青		区政推進室　４月～５月	紙	１年			
			区政推進室　６月～７月	紙	１年			
			区政推進室　８月～９月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁からの依頼・通知・照会・回答	青		区政推進室　１０月～１１月	紙	１年			
			区政推進室　１２月～１月	紙	１年			
			区政推進室　２月～３月	紙	１年			
			市長公室	紙	１年			
			行財政改革推進本部	紙	１年			
			政策局	紙	１年			
			総務局	紙	１年			
			財政局	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局	紙	１年			
			保健福祉局	紙	１年			
			環境局	紙	１年			
			その他の局	紙	１年			
			コンプライアンス	紙	１年			
月例報告書	黄		区民課への報告	紙	１年			
			窓口受付件数集計表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
月例報告書	黄		保健センターへの報告	紙	１年			
			住基カード発行状況報告	紙	１年			
			粗大ゴミ等処理手数料報告	紙	１年			
			行政情報検索システム確認報告書	紙	１年			
			緑区総務課への報告	紙	１年			
			収納金報告・税・手数料集計報告	紙	１年			
マニュアル	緑	継	双方代理（双方の代表者同一人）	紙	-			
		継	自動車事故の処理方法	紙	-			
		継	行政財産目的外使用許可	紙	-			
		継	Ｓネット操作マニュアル	紙	-			
		継	光化学スモッグ注意報発令時の連絡	紙	-			
		継	不当要求行為対応マニュアル	紙	-			
事業概要	白	継	埼玉県地価調査基準地案内図（閲覧用）	紙	-			
		継	地価公示（国土庁土地鑑定委員会）	紙	-			
		継	さいたま市の教育	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
事業概要	白	継	人権教育及び人権啓発推進基本計画・実施計画	紙	-			
		継	さいたま市地球温暖化対策実行計画	紙	-			
危機管理	赤	継	緊急テロ対策連絡会議	紙	-			
		継	緑区危機管理	紙	-			
		継	情報セキュリティ	紙	-			
		継	特定宗教団体対応	紙	-			
		継	新型インフルエンザ	紙	-			
		継	緑区災害対策本部活動マニュアル	紙	-			
		継	区民課業務緊急対応計画	紙	-			
		継	緑区対策本部会議	紙	-			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
地方分権・行政改革	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政改革	青	継	市行政改革大綱・推進計画	紙	-			
		継	さいたま市事務事業評価外部評価報告書	紙	-			
		継	環境マネジメントマニュアル／ＩＳＯ１４００１	紙	-			
		継	事務事業総点検	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
行政手続・情報公開	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政手続	白	継	行政手続条例の手引	紙	-			
情報公開・個人情報保護	赤	継	情報公開・個人情報保護制度パンフレット	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所施設管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保守点検（施設）	青	継	耐震診断補強計画	紙	-			
			事務室消毒報告	紙	１年			
		継	照明器具／ＰＣＢ使用蛍光灯安定器	紙	-			
			自動ドア保守点検	紙	１年			
		継	下水道（受益者負担金）	紙	-			
		継	エアコン修理	紙	-			
		継	植木剪定・カーテンクリーニング	紙	-			
		継	修繕（水道漏水）	紙	-			
			清掃業務委託	紙	１年			
		継	警備	紙	-			
		継	下水道管接続工事	紙	-			
		継	ガス	紙	-			
		継	電気	紙	-			
取り扱い説明書	黄	継	警備装置	紙	-			
		継	公衆電話	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所施設管理	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取り扱い説明書	黄	継	コードレスホン	紙	-			
		継	自動火災報知設備操作手順	紙	-			
		継	防災行政用無線の配備運用法	紙	-			
		継	自動ドア	紙	-			
		継	情報端末機器	紙	-			
		継	電気ポット・掃除機	紙	-			
		継	ＡＥＤ	紙	-			
		継	電話機	紙	-			
		継	扇風機	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
三室支所事務機器管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保守点検（事務機器）	緑		ファックス・端末機・コピー・レジスター	紙	１年			
		継	事務機器修繕	紙	-			
取扱説明書（事務機器）	白	継	レジスター	紙	-			
		継	シュレッダー・　オートスタンプ・契印機	紙	-			
		継	テプラ	紙	-			
		継	プリンタトナー無料回収	紙	-			
		継	老眼鏡・ペーパーカッター	紙	-			
		継	運転免許証識別装置	紙	-			
		継	住基ネット端末関連機器（H25.3.18～）	紙	-			
		継	S-ｎｅｔ用プリンタ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
戸籍共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍共通全般	赤	継	戸籍事務取り扱い準則	紙	-			
		継	帳簿書類保存簿	紙	-			
		継	帳簿書類点検引継簿	紙	-			
		継	「戸籍事務取扱報告・帳簿書類廃棄決定書類つづり」	紙	-			
		継	平成１０年分非本籍受附帳紛失に係る処理引継書（重要）	紙	-			
		継	人口動態職業・産業調査必携	紙	-			
		継	「戸籍に関する訓令・引継書類つづり」	紙	-			
		継	不受理申出制度	紙	-			
		継	戸籍事務取扱注意（通知）	紙	-			
		継	戸籍事務を取扱う事務所の変更	紙	-			
		継	市区町村長の指定について	紙	-			
		継	学術研究等への戸籍情報提供	紙	-			
		継	成年後見登記制度説明書	紙	-			
法改正資料	青	継	戸籍法・民法の改正	紙	-			
		継	戸籍法施行規則の一部改正	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
戸籍共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
法改正資料	青	継	改正法例に関する質疑応答集	紙	-			
		継	氏又は名の記載に用いる文字の取扱い	紙	-			
		継	氏又は名の記載に用いる文字の取扱いに関する質疑応答集	紙	-			
		継	20.5.1施行戸籍法・住基法改正資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
戸籍の届出	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍の受附帳	黄	継	旧年分受附帳	紙	-			
戸籍送達簿（写）	緑		４月～６月／戸籍送達簿（写）	紙	１年			
			７月～９月／戸籍送達簿（写）	紙	１年			
			１０月～１２月／戸籍送達簿（写）	紙	１年			
			１月～３月／戸籍送達簿（写）	紙	１年			
戸籍届出書（写）	青		４月～９月／戸籍届出書（写）	紙	１年			
			１０月～３月／戸籍届出書（写）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
戸籍届記載資料	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届書の説明と記入例	白	継	戸籍届書受理からの処理方法	紙	-			
		継	戸籍届書１通化の事務処理の手引き	紙	-			
		継	出生届の説明と記入例	紙	-			
		継	認知届の説明と記入例	紙	-			
		継	死亡届の説明と記入例	紙	-			
		継	縁組届の説明と記入例	紙	-			
		継	婚姻届の説明と記入例	紙	-			
		継	入籍届の説明と記入例	紙	-			
		継	離縁届の説明と記入例	紙	-			
		継	離婚届の説明と記入例	紙	-			
		継	婚氏続称（７７－２）届の説明と記入例	紙	-			
		継	転籍届の説明と記入例	紙	-			
		継	分籍届の説明と記入例	紙	-			
		継	届書の「その他欄」の記載方法	紙	-			
		継	嫡出でない子の続柄欄の記載方法	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
戸籍届記載資料	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届書の説明と記入例	白	継	戸籍誌見出抜粋	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
葬祭の許可	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
葬祭の許可	緑	継	死体火葬許可証の取り扱い	紙	-			
			死体（胎）火葬許可申請書／１月～１２月	紙	１０年			
改葬の許可	白	継	改葬許可の取り扱い	紙	-			
			改葬許可申請書／１月～１２月	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
区民課記録マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受付マニュアル	白	継	本人確認事務取扱編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	ＤＶ及びストーカー等被害者支援措置マニュアル	紙	-			
		継	住民異動届受付編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	証明書交付請求編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	特例転出・入処理	紙	-			
		継	住民基本台帳カード／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	印鑑・市民カード・多目的／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	久美愛園・ホザナ園	紙	-			
		継	自動車臨時運行許可編／事務運用マニュアル	紙	-			
入力マニュアル	青	継	住民異動入力編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	学齢簿異動入力マニュアル	紙	-			
		継	印鑑システム操作編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	市民カードシステム操作編／事務運用マニュアル	紙	-			
		継	多目的利用システム操作マニュアル	紙	-			
		継	外国人ＩＣカード端末操作マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
区民課記録マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
入力マニュアル	青	継	住民異動入力訂正例	紙	-			
		継	戸籍操作マニュアル	紙	-			
		継	住民異動入力（外国人）マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
住民異動処理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
異動処理全般	緑	継	住民基本台帳法令・通達集	紙	-			
		継	通報書／三室支所作成	紙	-			
		継	受付注意緊急FAX	紙	-			
		継	住民基本台帳制度	紙	-			
		継	統一方書	紙	-			
		継	住所コード一覧	紙	-			
		継	外国人登録法・住基法改正	紙	-			
住民異動届	黄		４月・５月／住民異動届（控）	紙	２年			
			６月・７月／住民異動届（控）	紙	２年			
			８月・９月／住民異動届（控）	紙	２年			
			１０月・１１月／住民異動届（控）	紙	２年			
			１２月・１月／住民異動届（控）	紙	２年			
			２月・３月／住民異動届（控）	紙	２年			
			届出期間経過理由申述書	紙	２年			
			本人確認通知書（控）・戻り分	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
住民異動処理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学事事務	青	継	学事事務の手引	紙	-			
		継	学区表	紙	-			
			就学指定校変更願	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
住基ネットワークシステム	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット全般	赤	継	住基ネットシステム管理要綱	紙	-			
		継	住基ネットシステム事務処理要領	紙	-			
		継	操作者用ＩＣカード管理台帳	紙	-			
		継	住基ネットセキュリティ対策指針	紙	-			
			チェックリストによる自己点検報告	紙	３年			
住基ネット手引書	青	継	カード管理操作手順編	紙	-			
		継	ＣＳ端末操作手順編	紙	-			
		継	住基カード編	紙	-			
		継	業務処理編	紙	-			
住基カード	黄		住基カード申請書	紙	１０年			
		継	端末操作履歴簿	紙	-			
		継	交付予定カード	紙	-			
		継	廃棄カード管理リスト	紙	-			
		継	カード枚数管理リスト	紙	-			
		継	一時停止管理リスト	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
住基ネットワークシステム	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基カード	黄		記載事項変更届	紙	１０年			
		継	発行事務の運用通知	紙	-			
			一時停止・廃止届	紙	１０年			
		継	法令の規定による住基カード照会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
住・印・戸・身分証明書等交付請求書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住・印・戸・身分証明書等交付請求書	白		４月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			５月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			６月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			７月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			８月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			９月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			１０月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			１１月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			１２月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			１月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			２月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
			３月／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	５年			
		継	当月分（１日～１０日）／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	-			
		継	当月分（１１日～２０日）／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	-			
		継	当月分（２１日～末日）／住・印・戸・身分証明書等交付請求書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
異動禁止・発行注意全般	緑	継	異動禁止・発行注意連絡票（原本）	紙	-			
		継	異動禁止・発行注意マニュアル	紙	-			
		継	字のない外字原本	紙	-			
		継	通報書マニュアル	紙	-			
		継	職務上請求書の紛失について（通知）	紙	-			
		継	税務関係証明書発行注意・停止（連絡）	紙	-			
		継	戸籍証明発行特例	紙	-			
		継	支援措置に係る連絡	紙	-			
あ行／通報書	白	継	あ／通報書	紙	-			
		継	いあ～いそ／通報書	紙	-			
		継	いた～いん／通報書	紙	-			
		継	う／通報書	紙	-			
		継	え／通報書	紙	-			
		継	おあ～おおほ／通報書	紙	-			
		継	おおま～おん／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
か行～さ行／通報書	赤	継	かあ～かと／通報書	紙	-			
		継	かな～かん／通報書	紙	-			
		継	き／通報書	紙	-			
		継	く／通報書	紙	-			
		継	け／通報書	紙	-			
		継	こ／通報書	紙	-			
		継	さあ～さお／通報書	紙	-			
		継	さた～さん／通報書	紙	-			
		継	し／通報書	紙	-			
		継	す／通報書	紙	-			
		継	せ／通報書	紙	-			
		継	そ／通報書	紙	-			
た行～は行／通報書	青	継	たあ～たき／通報書	紙	-			
		継	たく～たん／通報書	紙	-			
		継	ち／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
た行～は行／通報書	青	継	つ／通報書	紙	-			
		継	て／通報書	紙	-			
		継	と／通報書	紙	-			
		継	な／通報書	紙	-			
		継	に／通報書	紙	-			
		継	ぬ／通報書	紙	-			
		継	ね／通報書	紙	-			
		継	の／通報書	紙	-			
		継	は／通報書	紙	-			
		継	ひ／通報書	紙	-			
		継	ふ／通報書	紙	-			
		継	へ／通報書	紙	-			
		継	ほ／通報書	紙	-			
ま行～わ行／通報書	黄	継	ま／通報書	紙	-			
		継	み／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意・本人通知	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ま行～わ行／通報書	黄	継	む／通報書	紙	-			
		継	め／通報書	紙	-			
		継	も／通報書	紙	-			
		継	や／通報書	紙	-			
		継	ゆ／通報書	紙	-			
		継	よ／通報書	紙	-			
		継	ら行／通報書	紙	-			
		継	わ～ん／通報書	紙	-			
本人通知制度	赤	継	マニュアル・取扱に関する通知	紙	-			
		継	通報書／本人通知制度	紙	-			
		継	窓口用チラシ／本人通知制度	紙	-			
		継	研修資料／本人通知制度	紙	-			
		継	解除対象者一覧表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
印鑑登録・市民カード・多目的利用	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑・市民カ・多目的全般	黄	継	さいたま市印鑑条例・解説	紙	-			
		継	印鑑証明書発行状況調査	紙	-			
		継	コンビニ交付取扱資料	紙	-			
印鑑登録・市民カード統計	緑		４月～７月／印鑑登録関係件数報告書	紙	３年			
			８月～１１月／印鑑登録関係件数報告書	紙	３年			
			１２月～３月／印鑑登録関係件数報告書	紙	３年			
印鑑登録票	白	継	印鑑登録票（正本）	紙	-			
			抹消分／印鑑登録票（副本）	紙	１年未満			2015/04/01
印鑑異動者一覧表	青		印鑑異動事由別統計表	紙	１年			
			印鑑職権修正	紙	１年			
			４月～６月／登録者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			７月～９月／登録者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			１０月～１２月／登録者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			１月～３月／登録者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			４月～６月／抹消者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
印鑑登録・市民カード・多目的利用	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑異動者一覧表	青		７月～９月／抹消者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			１０月～１２月／抹消者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
			１月～３月／抹消者／印鑑異動者一覧表	紙	１年			
照会中の申請書	赤	継	照会中の申請書（印・市・多）	紙	-			
申請書・届書	青		４月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			５月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			６月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			７月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			８月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			９月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			１０月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			１１月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			１２月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			１月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			２月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
印鑑登録・市民カード・多目的利用	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
申請書・届書	青		３月／申請書・届書／印鑑登録・市民カード	紙	２年			
			多目的利用登録	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
収納	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収納全般	青	継	公金輸送マニュアル	紙	-			
			公金物件授受簿（支所控）	紙	５年			
		継	日通乗務員登録表	紙	-			
		継	金種明細書（様式）	紙	-			
		継	収納報告書明細票（様式）	紙	-			
			金種明細書・収納報告明細票（支所控）	紙	５年			
		継	納付書発行マニュアル	紙	-			
		継	年金特徴Q&A	紙	-			
		継	下水道使用料改定説明資料	紙	-			
		継	粗大ゴミマニュアル	紙	-			
使用料・手数料レシート	黄		手数料レシート	紙	５年			
納付書控	白	継	当月１日～５日／納付書控	紙	-			
		継	当月６日～１０日／納付書控	紙	-			
		継	当月１１日～１５日／納付書控	紙	-			
		継	当月１６日～２０日／納付書控	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
収納	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
納付書控	白	継	当月２１日～２５日／納付書控	紙	-			
		継	当月２６日～３１日／納付書控	紙	-			
			納付書控	紙	５年			
粗大ごみ等処理手数料収納	青		粗大ゴミ整理票	紙	１年未満			2015/04/01
			粗大ゴミ券納品依頼書	紙	５年			
			収納控	紙	５年			
		継	粗大ゴミ券受払簿	紙	-			
納付整理表	黄		税金納付整理票	紙	１年			
			市民手帳販売整理票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
税務証明	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税務証明資料	緑	継	端末操作（市県民税・軽自動車）	紙	-			
		継	端末操作（固定資産税）	紙	-			
		継	税務証明の発行について	紙	-			
税務証明申請書	黄		４月／税務証明申請書	紙	５年			
			５月／税務証明申請書	紙	５年			
			６月／税務証明申請書	紙	５年			
			７月／税務証明申請書	紙	５年			
			８月／税務証明申請書	紙	５年			
			９月／税務証明申請書	紙	５年			
			１０月／税務証明申請書	紙	５年			
			１１月／税務証明申請書	紙	５年			
			１２月／税務証明申請書	紙	５年			
			１月／税務証明申請書	紙	５年			
			２月／税務証明申請書	紙	５年			
			３月／税務証明申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
諸証明	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
諸証明マニュアル	白	継	諸証明発行マニュアル	紙	-			
		継	住居表示マニュアル	紙	-			
諸証明申請書	赤		諸証明交付申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時運行許可全般	緑	継	道路運送車両法の解説	紙	-			
		継	臨時運行許可事務処理基準	紙	-			
		継	臨時運行許可事務の取り扱い及びＱ＆Ａ	紙	-			
		継	臨時運行許可番号票台帳	紙	-			
		継	臨時運行許可件数報告書	紙	-			
臨時運行許可申請書	白	継	許可申請受付簿	紙	-			
			４月～６月／臨時運行許可申請書・台帳	紙	３年			
			７月～９月／臨時運行許可申請書・台帳	紙	３年			
			１０月～１２月／臨時運行許可申請書・台帳	紙	３年			
			１月～３月／臨時運行許可申請書・台帳	紙	３年			
		継	当月分／臨時運行許可申請書・台帳	紙	-			
臨時運行許可忘失・未返納	赤		返納催促・督促	紙	３年			
		継	未返納者調査票	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
福祉関係・蓄犬・その他取次	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国民健康保険	青	継	保険窓口受付マニュアル	紙	-			
		継	国保端末操作マニュアル	紙	-			
		継	交付注意リスト	紙	-			
			４月～９月／国保申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
			１０月～３月／国保申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
国民年金	黄	継	年金窓口受付マニュアル	紙	-			
		継	基礎年金番号業務処理概要	紙	-			
		継	わかりやすい国民年金　Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	国民年金の話	紙	-			
		継	あなたの年金はいくらか	紙	-			
			４月～９月／年金申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
			１０月～３月／年金申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
福祉医療	赤	継	福祉医療届出・申請窓口受付マニュアル	紙	-			
			４月～６月／福祉医療申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
			７月～９月／福祉医療申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/三室支所

第１ガイド	色
福祉関係・蓄犬・その他取次	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉医療	赤		１０月～１２月／福祉医療申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
			１月～３月／福祉医療申請書類控	紙	１年未満			2015/04/01
児童手当	緑		申請書（控）／児童手当	紙	１年未満			2015/04/01
母子手帳	白	継	母子健康手帳取扱要領	紙	-			
			申請書（控）／母子手帳	紙	１年未満			2015/04/01
介護保険	青	継	介護保険マニュアル	紙	-			
			申請書（控）／介護保険	紙	１年未満			2015/04/01
畜犬	黄		申請書／畜犬	紙	１年未満			2015/04/01
その他取次	赤		その他取次申請書（控）	紙	１年未満			2015/04/01